

# NABÍDKA NA SPRÁVU NEMOVITOSTI



SPRÁVCE:

**CONTEXT CONSULT s.r.o.**

Sídlo: PRAHA 9, ul. Bobkova 747

IČ: 283 888 52

Tel: 281 916 626

e-mail: [100sprava@100sprava.cz](mailto:100sprava@100sprava.cz)

[www.100sprava.cz](http://www.100sprava.cz)

Kanceláře:

PRAHA 9, ul. Bobkova 747

PRAHA 5, ul. Radlická 1305/69

STŘEDNÍ ČECHY – Milovice, ul. ČSA 155

Vážení,

dovolujeme si Vám předložit nabídku na správu Vašeho domu.

Nabídka zahrnuje:

- **Představení naší firmy**
- **Cenovou nabídku vč. přehledu poskytovaných činností**
- **Kontakty a reference**



Naše společnost se specializuje na zajišťování komplexní správy nemovitostí.

Víme, že představitelé SVJ vykonávají funkci statutárního orgánu vedle svého občanského zaměstnání a nemohou obsáhnout komplexní problematiku správy domu, předpisů a norem se správní činností související. Pro náš pracovní tým je samozřejmostí, zajišťovat jednotlivé služby, jako jsou například:

výběr vhodných dodavatelů a jednání s nimi, řešení problémů a komunikace s nájemci a s vlastníky bytů, výběr a předpis finančních prostředků, sledování platební kázně, vyúčtování služeb, rozúčtování spotřeby, vedení účetnictví, zpracování mzdové agendy, sledování kvality oprav a poskytovaných služeb, plánování oprav a revizí, zajišťování pravidelných prohlídek domů a činností domovníka, svolávání a vedení schůzí či shromáždění, zakládání BD a SVJ, zpracování prohlášení vlastníka, sledování legislativy, atd....



**Cílem naší činnosti** je optimalizace nákladů a výkonů spojených s provozem a údržbou vaší nemovitosti.



**Hlavní myšlenkou** naší společnosti je Vaše spokojenost a dobrý pocit. Proto klademe důraz na osobní komunikaci, vstřícné jednání a maximální spolehlivost.

**Vyberte si partnera, který má tým zkušených zaměstnanců a odborných poradců, který se v dané problematice profesionálně orientuje a pohybuje již 10 let.**

**Zdarma pro Vás zajišťujeme komplexní převzetí a optimalizaci nákladů domu.**

# KOMPLET SPRÁVA NEMOVITOSTÍ

149Kč/jednotka/měsíc/bez DPH

---

**Správa nemovitostí, která zabezpečuje požadavky zákona či vyhlášek s minimem nároků na součinnost statutárního orgánu SVJ.**

---



## EKONOMICKÁ SPRÁVA NEMOVITOSTÍ

Předpisy, evidence plateb a vlastníků:

- vypracování a změny předpisů úhrady plateb za služby, předpis dlouhodobých záloh (EL)
- evidence úhrad plateb za služby a do fondu dlouhodobých záloh
- evidence nákladů společenství vlastníků jednotek
- evidence dlužníků, zasílání upomínek, telefonické a mailové upozorňování
- příprava podkladů pro právní vymáhání
- seznam vlastníků, sledování a zapracování změn ve vlastnictví jednotek (formulář)
- evidence a zapracování změn uživatelů jednotek (formulář)
- 1x ročně vypracování vyúčtování služeb a jeho distribuce statutárnímu orgánu (e-mail, pošta)
- 1x ročně distribuce vyúčtování služeb (e-mail, pošta) vlastníkům
- vypořádání přeplatků a nedoplatků plynoucích z ročního vyúčtování služeb
- nastavování záloh na služby
- ekonomické přehledy domu
- posouzení skladby fondů
- nahlížení na účet dálkovým přístupem a stahování výpisů v účetním formátu
- hrazení dodavatelských faktur a provádění plateb za příkazce
- archivovat, chránit před poškozením a zneužitím veškerou dokumentaci a doklady k domu (po dobu 2 let)
- sledování stavu finančních prostředků domu a upozorňování na rizika



## ÚČETNICTVÍ

Účetnictví, daňová a mzdová agenda:

- vedení účetnictví v souladu se zákonem a prováděcími předpisy
- kontrola úhrad závazků
- kontrola věcné a účetní správnosti faktur
- vypracování účetní závěrky včetně příloh
- zajištění vypracování daňového přiznání
- 4x ročně mzdy výboru formou odměny statutárního orgánu popř. 4x ročně odměny zaměstnanců formou dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti
- 4x ročně vypracování a zasílání přehledů pro příslušné zdravotní pojišťovny a SSZ
- proplácení mezd včetně odvodů na příslušné instituce
- evidence zálohové daně, evidence srážkové daně, jejich zpracování a vykazování
- základní kontrola původního účetnictví minulého správce (počáteční stavy), návrhy na rekonstrukci dle nutnosti



## ADMINISTRATIVNÍ SPRÁVA NEMOVITOSTÍ

Administrativní a doplňkové činnosti:

- vyřizování správní agendu za výbor SVJ na základě zmocnění, PM
- 1x ročně účast 1 osoby a případné vedení shromáždění SVJ/
- příprava směrnice č. 1 o platbě záloh a rozúčtování předpisů plateb (zálohy a dlouhodobé zálohy)
- příprava směrnice č. 2 o provádění pravidelných kontrol a revizí
- zpracování plánu dlouhodobých a krátkodobých oprav, údržby a modernizace – směrnice č. 3
- 2x ročně účast na zasedání statutárního orgánu
- kontrola zápisu shromáždění SVJ
- 1x ročně předkládat zprávu správce o hospodaření
- 1x ročně připravovat návrh rozpočtu na příslušný kalendářní rok
- **zajištění** rozúčtování zálohových plateb SV, TUV, T
- zastupovat SVJ při jednání o pojistných událostech a plnění při realizaci pojistné smlouvy
- **zajištění** právního servisu, konzultací, přípravy smluv, výzvy dlužníkům, přípravy žalob
- **zajištění** smluvních dodávek služeb spojených s užíváním objektu (elektrická energie, plyn, voda, teplo, odvoz odpadu...)
- **zajištění** stanov v souladu s požadavky NOZ 89/2012 Sb.; ZOK 90/2012 Sb.
- **zajištění** domovního řádu
- **zajištění** požárních směrnic
- komunikace mimo pracovní dobu od 17:00 do 20:00



## TECHNICKÁ SPRÁVA NEMOVITOSTÍ

Technické, stavební a servisní činnosti:

- vedení evidence technických zařízení a stavebního stavu nemovitosti
- převzetí a archivace projektové a prováděcí dokumentace k nemovitosti
- 1x měsíčně činnost domovníka (2 hodiny), drobná údržba společných částí domu - výměna žárovek, výměna vložek zámek, promazání zámek a pantů dveří, výměna jmenovek ve zvonkových platech, větrání sklepních prostor
- předkládat statutárnímu orgánu návrhy na opatření k zabezpečení technického a stavebního stavu nemovitosti
- evidence a **zajištění** pravidelných kontrol a revizí technických zařízení dle příslušných předpisů
- **zajištění** porevizních oprav
- vstupní prohlídka nemovitosti technikem včetně písemné zprávy
- poptávkové řízení na dodavatele (od 30.000,- Kč a min. 3 poptávky)
- **zajištění** non-stop havarijní služby bez paušálu
- kontrola zadání a plnění sjednaných prací a podmínek služeb, ověřovat množství a účtované ceny, fotodokumentace (při hodnotě zakázky od 30.000,- Kč)
- kontrola nabídek pravidelných dodavatelů
- **zajištění** desinfekcí, dezinfekcí a deratizací společných prostor,
- **zajištění** pravidelné údržby společných částí nemovitostí, zejména provedením stavebních, instalatérských, topenářských, plynárenských, elektrikářských, zámečnických, malířských prací
- **zajištění** montáže a výměny měřidel SV, TUV, T
- **zajištění** odečtů poměrových měřidel vody a tepla
- **zajištění** pravidelného úklidu, údržba okolí domu a zeleně
- **zajištění smluvní organizace** rozsáhlých oprav a rekonstrukcí a revitalizací
- **zajištění** stavebního či autorského dozoru

Další služby mimo uvedený paušál naleznete v Ceníku služeb.

.....  
\* položky uvedené slovem „zajištění“ jsou chápány pouze jako **závazek** příkazníka zařizovat v součinnosti s příkazcem, jménem příkazce a na jeho účet uzavírání přiměřených smluvních vztahů s třetími osobami, poskytovat takovým osobám přiměřenou součinnost s ohledem na plnění předmětu jejich smluv;

.....  
**Správní software:** Pro správu nemovitostí používáme software **DOMOVNÍK**, který se umožňuje variabilní filtrace či kombinaci nastavení tiskových sestav. Jde o licencovaný, profesionální produkt určený výhradně pro správu nemovitostí.  
.....

Samozřejmostí je havarijní nonstop dispečink pro naše klienty.

Příloha: vybrané reference

**Těšíme se na spolupráci s Vámi**

Ing. Miroslav Douša – jednatel společnosti

 **CONTEXT CONSULT s.r.o.**  
Bobkova 747/32  
198 00 Praha 9 - Č. Most  
Telefon: +420 281 916 626  
① IČ: 28388852 DIČ: CZ28388852  
Společnost zapsaná u MS v Praze, oddíl C, vložka 138105



**Naše kontakty a pobočky**

**Kanceláře:**

PRAHA 9, ul. Bobkova 747  
PRAHA 5, ul. Radlická 1305/69  
Milovice, ul. ČSA 155  
Právní oddělení  
Účetní oddělení

tel: 281 916 626  
tel: 777 114 606  
tel: 775 114 606  
tel: 281 916 626  
tel: 281 916 626

e-mail: 100sprava@100sprava.cz  
e-mail: hofmanova@100sprava.cz  
e-mail: kynychova@100sprava.cz  
e-mail: pravnik@100sprava.cz  
e-mail: vetesnikova@100sprava.cz



Adresa: Sámova 1178 -1184, Praha 10  
Kontaktní osoba: Jan Jeřáb  
Kontakt: jerabjan@seznam.cz



Adresa: Rooseveltova 892/49, Praha 6  
Kontaktní osoba: Ing. Jiří Hrbek  
Kontakt: hrbek\_jiri@volny.cz



Adresa: U Staré školy 114/4, Praha 1  
Kontaktní osoba: Ing. Zdeněk Heller  
Kontakt: heller.zap@seznam.cz



Adresa: Fráni Šrámka 2632 - 2633, Praha 5  
Kontaktní osoba: Ing. Petr Šimek  
Kontakt: simekpet@gmail.com



Adresa: Běchorská 1790/84 a 1791/86, Praha  
Kontaktní osoba: Ing. Jan Maruška  
Kontakt: bechorska@gmail.com



Adresa: Višňová 573, Milovice  
Kontaktní osoba: Ladislava Stejskalová  
Kontakt: stejskalovavisnova.573@seznam.cz

Další reference a podklady Vám rádi poskytneme na vyžádání, popř. je najdete na našich webových stránkách [www.100sprava.cz](http://www.100sprava.cz)